BIULETYN
Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego

Warszawa, 8 maja 1950 | Nr 9 | Poz. 119—124

T R E Ś Ć:

119.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 28 kwietnia 1950 r.

(znak ZA5A-05-5)

w sprawie zmiany norm pracy w Państwowych Biurach Projektów.

W wyniku analizy norm tymczasowych, stosowanych w Biurach Projektów, która wykazała znaczne dysproporcje i łatwość w wykonaniu tych norm, zarządzam, co następuje:

I. Podnosi się do odwołania normę pracy w stosunku do obecnie obowiązującej:

a) dla architektury —

1) dla kubatury do 1.000 m³ — o 10%
2) „ „ „ 4.000 m³ — o 20%
3) „ „ „ 15.000 m³ — o 35%
4) „ „ powyżej 15.000 m³ — o 35% — 40%

Przy kubaturach pośrednich należy stosować interpolację liniową, przy czym:

1) podniesienie norm nie dotyczy rubryk „rysunki robocze“ i „szczegóły“ dla wszystkich kubatur i kategorii zaszeregowania,

2) kategorie zaszeregowania wg Katalogu Dział 8 Budownictwo Przemysłowe i Handlowe — obniża się o jedną kategorię.

b) Dla Konstrukcji — Tabele Dział II, Grupa A i B Kategorie I, II, III, IV, V.

1) dla kubatury do 1.000 m³ — o 5%
2) „ „ „ 4.000 m³ — o 15%
3) „ „ „ 15.000 m³ — o 30%
4) „ „ powyżej 15.000 m³ — o 35%

Przy kubaturach pośrednich należy stosować interpolację liniową, przy czym ilość jednostek pracy zespołowej podana w tabeli kategorii zaszeregowania „O“ zmniejsza się niezależnie od % podwyższenia norm wydajności podanych w punktach 1, 2, 3, 4 — o 20%.

c) Dla kosztorysów budowlanych — Dział III Kategorie I, II, III, IV, V.

1) dla kubatury do 4.000 m³ — o 5%
2) „ „ „ 15.000 m³ — o 25%
3) „ „ „ 30.000 m³ — o 40%
4) „ „ „ 45.000 m³ — o 50%
5) „ „ powyżej 45.000 m³ — o 50%

Przy kubaturach pośrednich należy stosować interpolację liniową, przy czym podniesienie norm wydajności w kategorii V dotyczy jedynie budowli zabytkowych.

d) Dla instalacji sanitarnych — Dział IV (dla wszystkich faz dokumentacji technicznej).

1) dla instalacji wodociągów i kanalizacji — kategorie I, II, III, IV, V o 60%,

2) dla instalacji centralnego ogrzewania — kategorie I, II, III, IV, V o 40%,

3) dla instalacji ciepłej wody — kategorie I, II, III, IV, V o 15%,

e) Dla instalacji elektrycznych (dla wszystkich faz dokumentacji technicznej) Dział V — kategorie I, II, III, IV, V i VI.

1) dla instalacji elektrycznej oświetleniowej, sygnalizacyjnej, telefonicznej, alarmowej i przeciwpożarowej, radiowej, piorunochronnej i siłowej — kategorie I, II, III, IV, V — o 70%,

2) dla urządzeń elektrycznych, jak na przykład rozdzielnie wysokiego napięcia, transformatory, rozdzielnie niskiego napięcia i innych, ujętych w odpowiednich tabelach — kategorię VI — o 90%.

f) Dla techniki sanitarnej — o 50%.

II. Podane zmiany odnoszą się również do wszystkich innych norm, których określenie wynika lub jest oparte na kategoriach, opisach, kategoriach zaszeregowaniach i tabelach Norm Państwowych Biur Projektów.

III. Normy dla instalacji wentylacyjnych, nawiewnych, wywiewnych i klimatyzacyjnych — kategorie I, II, III, IV, V — oraz

dla instalacji gazowych — kategorie I, II, III, IV, V — pozostają bez zmian.

IV. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 maja 1950 roku.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. **E. Szyr**

120.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 28 kwietnia 1950 r.

(znak BUOF-12-13)

w sprawie stosowania typowych projektów i rozwiązań oraz opracowywania projektów organizacji budowy.

W celu usprawnienia i podniesienia jakości pracy państwowych biur projektów oraz w celu pełniejszego zapewnienia planowi inwestycyjnemu dokumentacji technicznej o odpowiedniej jakości i terminowego jej sporządzania — zarządza się, co następuje:

I. Projekty typowe

§ 1. Biura Projektów przedstawią za pośrednictwem właściwych Ministerstw do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG) — Departament Budownictwa w terminie do dnia 15 maja 1950 r. plan opracowania projektów typowych na II kwartał br. oraz w terminie do dnia 31 maja 1950 r. plan opracowania projektów typowych na drugie półrocze br.

Powyższe plany powinny być uzgodnione z właściwymi inwestorami centralnymi i zainteresowanymi inwestorami naczelnymi.

§ 2. Biura Projektów będą składać miesięczne sprawozdania z wykonania planu opracowania dokumentacji typowej, które powinny zawierać:

— zestawienie projektów typowych, opracowanych w miesiącu sprawozdawczym,

— planowaną na 1950 r. i na 6-lecie powtarzalność ich zastosowania w uzgodnieniu z inwestorem,

— procentowy udział typowych projektów w całości opracowanej przez biuro dokumentacji, mierzonej w wartości tej dokumentacji lub ilości pracownikogodzin pracowników produkcyjnych.

§ 3. 1. Sprawozdania (§ 2) powinny być przesyłane w terminie dni 20 po ukończeniu miesiąca sprawozdawczego:

— inwestorowi naczelnemu i centralnemu, jeżeli Biuro Projektów podlega inwestorowi naczelnemu,

— inwestorowi centralnemu, jeżeli Biuro Projektów podlega inwestorowi centralnemu,

oraz w obu przypadkach — PKPG (Departament Budownictwa).

2. Pierwsze sprawozdania należy przesłać za kwiecień 1950 r.

§ 4. 1. Inwestorzy centralni wydadzą zarządzenia jak najszerszego stosowania przez podległych im inwestorów projektów typowych zarówno w budownictwie przemysłowym i specjalnym jak i w budownictwie nieprzemysłowym.

2. W zarządzeniach tych inwestorzy centralni określą grupy obiektów i elementów, do których należy stosować typowe projekty (na podstawie wykonanych lub wykonywanych prac biur projektów), oraz nałożą obowiązek składania krótkich miesięcznych sprawozdań z podaniem ilości zastosowanych typowych projektów i procentowego udziału typowych projektów i stypizowanych elementów w całości dokumentacji i w części dokumentacji możliwej do stypizowania.

§ 5. Inwestorzy centralni lub zainteresowani inwestorzy naczelni w porozumieniu z inwestorami centralnymi prześlą właściwym Biurom Projektów w terminie do dnia 15 maja br. swe uwagi i dezyderaty co do tematyki prac biur projektów na odcinku dokumentacji typowej w II półroczu rb.

II. Stosowanie typowych rozwiązań lub typowych elementów w projektach indywidualnych

§ 6. 1. Przy opracowywaniu projektów indywidualnych zarówno obiektów przemysłowych jak i nieprzemysłowych nawet w przypadku niemożności zastosowania lub nieposiadania projektów typowych lub powtarzalnych należy korzystać z typowych rozwiązań lub typowych elementów, lub też z rozwiązań wg elementów zastosowanych w opracowanych uprzednio indywidualnych projektach.

2. Biura Projektów w planie pracy i w poszczególnych zleceniach, dawanych projektantom czy ich grupom, powinny uwzględniać zaplanowany procentowy udział typowych rozwiązań lub elementów w całości pracy biur projektów przez:

a) odpowiednie zwiększenie przerobu na jeden pracowniko-miesiąc, a zatem odpowiednie zmniejszenie łącznej ilości pracowników produkcyjnych przy stałej wielkości produkcji lub — co przy deficycie dokumentacji jest słuszniejsze — zwiększenie wielkości produkcji przy stałej ilości pracowników produkcyjnych,

b) odpowiednie zmniejszenie w zleceniu roboczym wydawanym projektantowi lub grupie projektantów — ilości godzin pracy przewidzianej na opracowanie danego projektu.

§ 7. Biura Projektów przedstawią PKPG — Departament Budownictwa za pośrednictwem właściwych Ministerstw w terminie do dnia 15 maja br. planowane na II kwartał br. oraz w terminie do dnia 15 czerwca br. planowane na III kwartał br. zmiany, o których mowa w § 6 ust. 2, lit. a).

III. Projekty organizacji budowy.

§ 8. 1. Częścią składową dokumentacji technicznej większych budów we wszystkich stadiach jest projekt organizacji budowy.

2. Projekt organizacji budowy winien zawierać: zasady zagospodarowania i organizacji terenu budowy, założenia organizacji i wskazanie metod wykonania poszczególnych rodzajów robót, harmonogram robót, harmonogram zatrudnienia i ilości potrzebnego personelu, harmonogram dostaw i zapasu materiałów i urządzeń, harmonogram pracy sprzętu i środków transportowych, projekt mechanizacji robót.

§ 9. Inwestorzy centralni przedstawią PKPG w terminie do dnia 15 maja br. spis projektów opracowanych w 1950 roku, dla których zgodnie z § 8 należy opracować projekty organizacji budowy. Równocześnie inwestorzy centralni zlecą Biurom Projektów opracowanie projektów organizacji budowy w porozumieniu z zainteresowanymi przedsiębiorstwami budowlano - montażowymi.

§ 10. Biura Projektów obowiązane są traktować plany organizacji robót jako integralną część projektu i nie mogą się uchylać od ich zestawienia w stosunku do ustalonych przez inwestorów projektów.

§ 11. Właściwi Ministrowie wydadzą podległym im Biurom Projektów zarządzenia polecające ścisłe przestrzeganie podanych w niniejszym zarządzeniu zasad.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. **E. Szyr**

121.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 3 maja 1950 r.
(znak BU2A-01-30)

w sprawie trybu zlecania nadzoru nad wykonaniem inwestycyjnych robót budowlanych.

W celu unormowania zasad zabezpieczenia nadzoru nad wykonywaniem inwestycyjnych robót budowlanych w porozumieniu z Ministrem Budownictwa — zarządza się, co następuje:

§ 1. Inwestorzy, realizujący Plan Inwestycyjny, a nieposiadający własnego aparatu służb inwestycyjno-budowlanych, lub posiadający niedostatecznie rozbudowany aparat tych służb, powinni zlecać nadzór nad wykonaniem inwestycyjnych robót budowlanych Inspektoratom Nadzoru Budowlanego utworzonym zarządzeniem Ministra Budownictwa z dnia 4 stycznia 1950 r. (Monitor Polski Nr A-11, poz. 116) lub Centralnemu Biuru Projektów Architektonicznych i Budowlanych (zespołom inspektorów nadzoru przy oddziałach Biura). Zawieranie umów z innymi osobami może nastąpić wyłącznie w przypadku odmowy przyjęcia nadzoru (§ 3) i za zgodą naczelnego inwestora.

§ 2. Zlecanie nadzoru budowlanego i przyjęcie go następuje w formie umowy pisemnej sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3 . Odmowa przyjęcia nadzoru budowlanego powinna być stwierdzona na piśmie przez Inspektorat Nadzoru Budowlanego lub przez Centralne Biuro Projektów Architektonicznych i Budowlanych.

§ 4. Umowy w sprawie nadzoru budowlanego, zawarte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, należy dostosować do obowiązującego wzoru umowy do dnia 15-go czerwca 1950 r.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO w z. **E. Szyr**
KIEROWNIK MINISTERSTWA BUDOWNICTWA
R. Piotrowski

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 3 maja 1950 r., znak BU2A-01-30/101.

UMOWA
O NADZÓR NAD WYKONANIEM INWESTYCYJNYCH ROBÓT BUDOWLANYCH

W dniu . . . . 19 . . . roku pomiędzy . . . .
zwanym dalej „Zamawiający", reprezentowanym przez . . . .
działającego (ych) na podstawie . . . . z jednej strony, a Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w . . . . . Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione (albo) Centralnym Biurem Projektów Architektonicznych i Budowlanych, Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione w . . . . zwanym dalej „Przedsiębiorstwo", ...
i reprezentowanym przez 1) . . . . ,
jako członka Dyrekcji Przedsiębiorstwa (albo) działającego na podstawie pełnomocnictwa, wystawionego przez . . . .
dnia . . . 19 . . . r. za Nr . .
i 2) . . . . jako członka Dyrekcji Przedsiębiorstwa (albo) działającego na podstawie pełnomocnictwa, wystawionego przez . . . .
. . . . za Nr . . dnia . . . . 19 . . . . r., obierającymi prawne miejsce zamieszkania dla skutków niniejszej umowy w: . . . .
przy ul. . . . . Nr . . . . .
z drugiej strony, zawarta została umowa treści następującej:

§ 1. Zamawiający powierza, a Przedsiębiorstwo przyjmuje na siebie w granicach obowiązków inspektora nadzoru, ustalonych w Instrukcji Tymczasowej Nr 2/K, wydanej zarządzeniem Ministra Odbudowy z dnia 15 lutego 1949 r. (Dz. Urz. Ministerstwa Odbudowy Nr 3, poz. 11), oraz w Instrukcji Tymczasowej Nr 4/K, wydanej zarządzeniem Ministra Odbudowy z dnia 15 lutego 1949 r. (Dz. Urz. Ministerstwa Odbudowy w Nr. 3, poz. 13), czynności nadzorcze nad budową — rozbiórką . . . . w . . . .
przy ul. . . . . Nr . . .
Przedsiębiorstwo zawiadomi Zamawiającego oraz bank, finansujący inwestycję, komu zostanie powierzone z ramienia Przedsiębiorstwa wykonanie czynności inspektora nadzoru. Środki finansowe na wykonanie zamówienia są przewidziane w Planie Inwestycyjnym . . . .
roku. Część . . . . . Dział . . . . .
Rozdział . . . . § . . . . . .
Tytuł . . . . Przedstawiciele przedsiębiorstwa oświadczają, że treść powyższych instrukcji jest dokładnie znana Przedsiębiorstwu.

Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia zarządzeń i instrukcji, powołanych w umowie, obowiązują Zamawiającego i Przedsiębiorstwo.

§ 2. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć Przedsiębiorstwu odpis umowy (ów) z przedsiębiorstwem wykonawczym, posiadaną dokumentację techniczną i prawną oraz zawiadomić przedsiębiorstwo wykonawcze o powierzeniu czynności nadzorczych Przedsiębiorstwu . Brakującą dokumentację Zamawiający zobowiązuje się dostarczać Przedsiębiorstwu w takich terminach, jakie są przewidziane w umowie z wykonawcą budowy z dnia . . . . i wykonanie inwestycyjnych robót budowlanych.

§ 3. Należność za wykonywanie czynności, określonych w § 1 niniejszej umowy, Przedsiębiorstwo będzie otrzymywało według stawek i w trybie wydanego przez Ministra Budownictwa cennika usług za czynności inspektora nadzoru.

Do czasu wydania wspomnianego cennika należności Przedsiębiorstwa za wykonywanie czynności, określonych w § 1 niniejszej umowy, ustala się na 2% kosztów budowy w ramach odnośnego limitu Planu Inwestycyjnego.

Na poczet tych należności Przedsiębiorstwo będzie otrzymywać na podstawie wystawionych przez siebie rachunków przejściowych 2% sumy każdego rachunku przejściowego, wystawionego przez przedsiębiorstwo wykonawcze, sprawdzonego przez Przedsiębiorstwo za pośrednictwem osoby, której zostanie powierzone wykonanie czynności inspektora nadzoru i zaakceptowanego przez Zamawiającego do wypłaty. Przedsiębiorstwo wystawia rachunki przejściowe równocześnie ze sprawdzeniem rachunków przedsiębiorstwa wykonawczego. Rozliczenie ostateczne pomiędzy Zamawiającym a Przedsiębiorstwem nastąpi równocześnie z komisyjnym zaakceptowaniem wniosku o ostateczny odbiór robót.

Po wydaniu przez Ministra Budownictwa cennika usług za czynności inspektora nadzoru, ostateczny rachunek zostanie sporządzony według cennika, obowiązującego w dniu sporządzenia rachunku.

Wypłaty należności Przedsiębiorstwa oraz pokrywanie ewentualnych strat, poniesionych przez nie z tytułu nieuregulowania w terminie rachunku, będą dokonywane zgodnie z zasadami, stosowanymi do przedsiębiorstw wykonawczych.

Wartość umowy określa się na kwotę . . . . zł.

§ 4. Czynności Przedsiębiorstwa zostaną zakończone w dniu ostatecznego rozrachunku z przedsiębiorstwem wykonawczym.

§ 5. W razie, gdyby termin ukończenia budowy nie został dotrzymany z winy Przedsiębiorstwa, odliczone mu będzie z wypłacanych należności z tytułu, kary umownej, 0,03% za każdy dzień zwłoki od ogólnej kwoty, podlegającej wypłacie.

Odszkodowanie umowne w razie niewykonania umowy niniejszej przez Przedsiębiorstwo ustala się na 10% wartości niewykonanego świadczenia.

Postanowienia powyższe nie uszczuplają w niczym uprawnień Zamawiającego dochodzenia wyższego odszkodowania na ogólnych zasadach prawa.

Przedsiębiorstwo nie odpowiada za zwłokę w budowie, wynikłą z siły wyższej lub spowodowaną przez Zamawiającego albo przedsiębiorstwo wykonawcze.

W razie zwłoki w wykonaniu umowy przez Przedsiębiorstwo. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez potrzeby udzielania dodatkowych terminów, albo, nie zwalniając go od obowiązku uiszczenia odszkodowania umownego za zwłokę, wyznaczyć Przedsiębiorstwu nowy termin wykonania świadczenia lub też wykonać na jego koszt świadczenie zastępcze.

§ 6. W przypadku przerwy w budowie, powstałej nie z winy Przedsiębiorstwa i trwającej dłużej niż 30 dni, Zamawiający wypłaca mu za cały czas przerwy w budowie wynagrodzenie, obliczone w stosunku do ilorazu ogólnej należności Przedsiębiorstwa i okresu trwania budowy objętej umową.

Postanowienia ustępu 1 nie stosuje się, jeżeli przerwa w budowie nie spowodowała opóźnienia terminu ukończenia budowy, ustalonego w harmonogramie robót.

§ 7. 1. Przedsiębiorstwo przez wyznaczonego inspektora nadzoru ma prawo w granicach przyznanych środków finansowych zwiększania robót kosztorysowych i zarządzania robót dodatkowych do wysokości 5% kosztorysu umownego. Dalsze zwiększenia mogą nastąpić po uzyskaniu uprzednio zgody Zamawiającego i to tylko w ramach posiadanych kredytów.

2. Ponadto Przedsiębiorstwo przez wyznaczonego inspektora nadzoru może bez uprzedniej zgody Zamawiającego zarządzić wykonanie tylko takich robót ponadkosztorysowych lub dodatkowych, których potrzeba wynika z konieczności zabezpieczenia robót już wykonanych lub z technicznej konieczności zachowania całości robót.

§ 8. Prawa i obowiązki, wynikające z niniejszej umowy, nie mogą być przelewane na osoby trzecie.

§ 9. Wszelkie podatki i opłaty, związane z zawarciem niniejszej umowy, obciążają w całości Przedsiębiorstwo.

§ 10. Wszelkie spory, mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy, podlegają rozstrzygnięciu przez właściwą państwową komisję arbitrażową, zgodnie z przepisami dekretu z dnia 5.VIII.1949 r. o państwowym arbitrażu gospodarczym (Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 340).

§ 11. Wszystkie warunki niniejszej umowy obowiązują układające się strony bez potrzeby osobnych wezwań i stawiania w zwłoce. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 12. Umowa niniejsza zostaje spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z umawiających się stron. Kopię umowy Zamawiający prześle bankowi finansującemu inwestycje.

PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO

PODPIS PRZEDSIĘBIORSTWA

122.

PISMO OKÓLNE PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO DEPARTAMENT TECHNIKI

z dnia 29 kwietnia 1950 r.
(znak TE 8-6-1)

w sprawie potrzeb wydawniczych na rok 1951 w zakresie książek technicznych.

Ustala się następujący porządek opracowywania i przesyłania potrzeb wydawniczych w zakresie książek technicznych na rok 1951:

1) Zestawienia potrzeb wydawniczych na rok 1951 w zakresie książek technicznych opracowuje się oddzielnie dla każdej grupy branżowej:

a) dla książek autorów polskich (na formularzu W1),
b) dla tłumaczeń (na formularzu W2).

Podział na grupy branżowe podany jest w zał. Nr 1.

2) Zestawienia branżowe potrzeb wydawniczych na rok 1951, w zakresie książek technicznych winny wykonywać jednostki organizacyjne podległe bezpośrednio ministerstwom (centralnym urzędom), zainteresowane Departamenty (Biura) Ministerstw, jako też zainteresowane Instytuty Naukowo-Badawcze nie podlegające danemu resortowi, w trybie ustalonym przez niniejsze pismo okólne.

3) Zestawienia potrzeb wydawniczych na rok 1951, w zakresie książek technicznych opracowuje się w uwzględnieniu książek, które się już ukazały, względnie które już zostały zaplanowane i znajdują się bądź to w opracowaniu autorskim, bądź to w opracowaniu wydawniczym.

4) Zestawienie potrzeb wydawniczych na rok 1951, w zakresie książek technicznych winno obejmować wszystkie rzeczywiste potrzeby gałęzi przemysłu i branż, objętych działalnością resortu, winno ono być stworzone w drodze ustalenia potrzeb poszczególnych branż i gałęzi, w zakresie książkowych wydawnictw, dotyczących problemów produkcji, ruchu, postępu technicznego, inwestycji, konstrukcji itp.

Do opracowania zestawień potrzeb wydawniczych należy przyciągnąć jak najszerzej inżynierów i techników, pracujących w poszczególnych przedsiębiorstwach i Instytutach Naukowo-Badawczych.

Zestawienie potrzeb wydawniczych winno obejmować pozycje umożliwiające systematyczne dokształcanie kadr robotniczych, technicznych i inżynierskich, w proporcji odpowiadającej istotnym potrzebom danej gałęzi przemysłu.

Zestawienie potrzeb wydawniczych winno szczególnie uwzględniać literaturę techniczną, przeznaczoną dla podnoszenia poziomu technicznego i kwalifikacji robotników oraz literaturę przenoszącą doświadczenia przodujących robotników i zakładów na ogół robotników i pozostałe zakłady. (Poziom II).

Przy zestawieniu potrzeb wydawniczych należy dążyć, by co najmniej 20% pozycji wydawniczych, które się ukażą w r. 1951 było na poziomie II, tzn. dla robotników przyuczonych i kwalifikowanych.

W planie potrzeb wydawniczych należy szeroko uwzględniać tłumaczenia wartościowych wydawnictw obcojęzycznych, w szczególności książek radzieckich, stojących na wysokim poziomie technicznym i odpowiadających nam sposobem ujęcia zagadnień ekonomiczno-gospodarczych.

5) Koordynacja zestawień potrzeb wydawniczych, opracowywanych przez jednostki organizacyjne podległe bezpośrednio ministerstwom (centralnym urzędom), zgodnie z treścią p. 2 nin. pisma okólnego następuje w Samodzielnych Referatach (wydziałach) Wydawnictw Technicznych, istniejących przy Departamentach Techniki (Produkcji i Techniki) Ministerstw, przy udziale resortowej Komisji Wydawnictw Technicznych, w skład której wchodzą obok przedstawicieli resortu, przedstawiciel CUSZ, po jednym przedstawicielu właściwych Stowarzyszeń Inżynierów i Techników, po jednym przedstawicielu zainteresowanych Instytutów Naukowo-Badawczych, oraz redaktorzy branżowi odpowiednich Przedsiębiorstw Wydawniczych.

6) Zadaniem Sam. Referatu Wydawnictw Technicznych w Ministerstwie oraz resortowej Komisji jest wykonanie zbiorczego zestawienia potrzeb wydawniczych Ministerstwa w zakresie książek technicznych, wyeliminowanie z planu pozycji zbędnych lub małowartościowych oraz ustalenie kolejności potrzeb wydawniczych zgodnie z planami produkcyjnymi, technicznymi, inwestycyjnymi Ministerstwa oraz ogólnymi koncepcjami rozwojowymi.

Zbiorcze zestawienia winny uwzględniać wysokość limitu arkuszy wydawniczych, ustalonego dla poszczególnych branż przez Departament Techniki PKPG.

7) Ministerstwa (Centralne Urzędy) ustalą spis jednostek organizacyjnych, które będą wykonywać zestawienia potrzeb wydawniczych oraz terminy przesłania zestawień do ministerstwa.

8) Zbiorcze zestawienia winny być wykonane w 3 egzemplarzach w ten sposób, by książki z każdej grupy branżowej znalazły się na oddzielnym arkuszu.

9) Ministerstwa (Centralne Urzędy) winny zwrócić uwagę na konieczność gruntownego opracowania zestawień potrzeb wydawniczych w zakresie książek technicznych, które będą stanowić podstawę dla planów produkcyjnych instytucji, wydających książki techniczne.

10) Resortowe zestawienia potrzeb wydawniczych, podpisane przez Dyrektora Departamentu Techniki, winny być przesłane w 2-ch egzemplarzach do Departamentu Techniki Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Samodzielny Referat Wydawnictw Technicznych najpóźniej do dnia 30.VI.1950 roku.

Załączniki:

1) Podział książek na grupy branżowe.
2) Instrukcje wypełniania formularzy.
3) Wzory formularzy.

WICEDYREKTOR DEPARTAMENTU

Inż. Ignacy Bursztyn

Załącznik Nr 1 do pisma okólnego Nr 15 znak: TE 8-6-1 z dn. 29.IV.1950 r.

PODZIAŁ DZIAŁU BIBLIOGRAFICZNEGO „TECHNIKA" NA GRUPY BRANŻOWE

Nr grupy	Nazwa grupy branżowej
1	Górnictwo i kopalnictwo
2	Hutnictwo metali
3	Odlewnictwo
4	Metaloznawstwo i obróbka metali (spawalnictwo, obróbka cieplna, obróbka skrawaniem, obróbka plastyczna)
5	Konstrukcje mechaniczne (z wyłączeniem konstrukcji odnoszących się do p. 6, 7, 8, 13 i 14)
6	Motoryzacja
7	Lotnictwo
8	Kolejnictwo
9	Architektura i urbanistyka
10	Budownictwo i inżynieria lądowa (z wyłączeniem dróg)
11	Geodezja
12	Drogi kołowe
13	Drogi wodne śródlądowe
14	Okrętownictwo i porty morskie
15	Przemysł chemiczny (z wyłączeniem spożywczego, tłuszczowego, mineralnego i przetwórstwa paliw naturalnych)
16	Przetwórstwo paliw naturalnych
17	Przemysł mineralny
18	Przemysł rolny, spożywczy i tłuszczowy
19	Energetyka (z wyłączeniem zagadnień elektrycznych)
20	Elektroenergetyka i przemysł elektrotechniczny
21	Telekomunikacja i radiotechnika
22	Włókiennictwo
23	Inne przemysły lekkie z wyjątkiem włókna
24	Technika przedsiębiorstw komunalnych i technika sanitarna
25	Metrologia techniczna
26	Różne

Załącznik Nr 2 do pisma okólnego Nr 15 znak: TE 8-6-1 z dn. 29.IV.1950 r.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZY W_1—W_2

1) Formularz W_1 — **Zestawienie potrzeb wydawniczych na rok 1951 w zakresie książek autorów polskich.**

Nagłówek formul. — Wpisać nazwę instytucji wypełniającej formularz, nazwę oraz numer grupy branżowej.

Rubr. 2, 3, 4 — Wpisać kolejno imię i nazwisko, stopień naukowy, funkcję i adres osoby, która opracowuje lub mogłaby opracować książkę. W przypadku, gdy instytucja nie może wskazać ewentualnego autora, rubryka pozostaje niewypełniona.

Rubr. 5 — Wpisać tytuł książki lub temat, który winien być opracowany.

Rubr. 6 — Określić poziom techniczny książki cyfrą wg następującego klucza:

„II" — Książki dla robotników przyuczonych i kwalifikowanych.

„III" — Książki dla mistrzów i techników.

„IV" — Książki dla inżynierów i magistrów inżynierii.

„V" — Książki na poziomie naukowym, słowniki, encyklopedie techniczne.

W wypadku książek nadających się dla dwu poziomów, podać dwie cyfry np. „III—IV", co znaczy, iż książka nadaje się dla średniego i wyższego personelu technicznego.

Rubr. 7, 8 — Podać przypuszczalną ilość arkuszy wydawniczych (arkusz 40.000 znaków druk. — w przybliżeniu 16 stron formatu A5) oraz przypuszczalną ilość rysunków.

Rubr. 9 — Określić stopień ważności wydawnictwa wg następującego klucza:

„I" wydawnictwa najpilniejsze z punktu widzenia instytucji wypełniającej formularz, mogące poważnie wpłynąć na bieg, jakość produkcji, usprawnienie organizacji, podwyższenie kwalifikacji kadr, obniżenie kosztów własnych itp.

„2" wydawnictwa, których ukazanie się byłoby godne polecenia, w miarę możliwości wydawniczych i środków finansowych, oraz wydawnictwa, które mogą być ewent. przesunięte do planu 1952 r.

Rubr. 10 — Określić wysokość nakładu, proponowaną przez instytucję wypełniającą formularz.

Rubr. 11, 12 — W wypadku wznowienia, podać nazwę wydawnictwa, miejsce i rok ostatniego wydania książki.

Rubr. 13 — W wypadku wznowienia, podać w czyim posiadaniu znajduje się egzemplarz ostatniego wydania książki.

Rubr. 14 — Podać stan zaawansowania rękopisu oraz datę prawdopodobnego jego ukończenia.

Rubr. 15 — Wpisać nazwiska oraz adresy opiniodawców, mogących ocenić wartość książki.

Rubr. 16 — Określić przydatność książki dla szkolnictwa zawodowego średniego lub wyższego. Podać typ szkoły, jej wydział, ewent. rok.

2) Formularz W_2 — **Zestawienie potrzeb wydawniczych na rok 1951 w zakresie przekładów z języków obcych.**

Nagłówek formul. — Wpisać nazwę instytucji wypełniającej formularz, nazwę oraz numer grupy branżowej.

Rubr. 2 — Wpisać imię i nazwisko autora książki, która ma być tłumaczona.

Rubr. 3 — Wpisać tytuł książki, która ma być tłumaczona w oryginale i przekładzie.

Rubr. 4 — Wpisać rok wydania książki.

Rubr. 5 — Wpisać nazwę wydawnictwa i miejsce wydania książki.

Rubr. 6 — Określić poziom techniczny książki wg klucza podanego w instrukcji W_1 (rubr. 6).

Rubr. 7, 8, 9 — Podać ile stron i rysunków zawiera książka, która ma być tłumaczona oraz jej format.

Rubr. 10 — Określić stopień ważności wydawnictwa wg klucza podanego w instrukcji W_1 (rubr. 9).

Rubr. 11 — Określić wysokość nakładu, proponowaną przez instytucję wypełniającą formularz.

Rubr. 12 — Wpisać adres instytucji lub osoby posiadającej egzemplarz oryginału książki.

Rubr. 13 — Jeżeli instytucja wypełniająca formularz jest w kontakcie z osobą mogącą wykonać tłumaczenie, podać jej nazwisko i adres. O ile tłumaczenie jest w toku lub zostało wykonane, podać stan, w jakim znajduje się tłumaczenie oraz datę prawdopodobnego ukończenia tłumaczenia.

Rubr. 14 — Wpisać nazwiska i adresy opiniodawców mogących ocenić, czy tłumaczenie na język polski zostało prawidłowo wykonane.

Rubr. 15 — Określić przydatność książki dla szkolnictwa zawodowego średniego lub wyższego. Podać typ szkoły, jej wydział, ewent. rok.

Załącznik Nr 3 do pisma okólnego PKPG, znak TE8-6-1 z dnia 29 kwietnia 1950 r.

Ministerstwo ....

.... (Nazwa instytucji wykonującej zestawienie)

Zestawienie

potrzeb wydawniczych w zakresie książek autorów polskich
Dział „Technika". Grupa branżowa .... (wpisać nazwę grupy)

Dzieła autorów polskich | **W$_1$**

Grupa branżowa Nr ....

Rok 195....

L. p.	Autor książk: Imię i nazwisko	Stopień naukowy i funkcje	Adres	TYTUŁ KSIĄŻKI	Poziom techn. książki	Przewidziana ilość: ark. wydawniczych	rysunków	Stopień ważn. wydawnictwa	Proponowany nakład	Wznowienia: Nazwa wydawnictwa, Miejsce wydania	Rok wydania	Gdzie znajduje się egzemplarz starego wydania książki	Stan zaawansowania rękopisu. Data ewentualnego ukończenia rękopisu	Nazwiska i adresy opiniodawców mogących ocenić książkę	Czy nadaje się jako podręcznik, dla jakiej szkoły zawodowej (typ, wydział, rok)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Uwagi ogólne

.... dnia ..../.........195....

.... (pieczęć i podpis)

Ministerstwo ....

.... (Nazwa instytucji wykonującej zestawienie)

Zestawienie

potrzeb wydawniczych w zakresie przekładów z języków obcych
Dział „Technika". Grupa branżowa .... (wpisać nazwę grupy)

Przekłady z języków obcych | **W$_2$**

Grupa branżowa Nr ....

Rok 195....

L. p.	Imię i nazwisko autora	TYTUŁ KSIĄŻKI w oryginale i przekładzie	Rok wydania	Nazwa wydawnictwa. Miejsce wydania	Poziom techniczny książki	Oryginał zawiera: stron	rysunków	Format książki	Stopień ważności wydawnictwa	Proponowany nakład	Gdzie znajduje się egzemplarz oryginału książki	Nazwisko i adres ewentualnego tłumacza	Nazwiska i adresy opiniodawców mogących ocenić tłumaczenie	Czy nadaje się jako podręcznik, dla jakiej szkoły zawodowej (typ, wydział, rok)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Uwagi ogólne

.... dnia ..../.........195....

.... (pieczęć i podpis)

123.

PISMO OKÓLNE PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO DEPARTAMENT KOMUNIKACJI I ŁĄCZNOŚCI

z dnia 3 maja 1950 r.
(znak KL4B-28-7)

w sprawie gospodarki zużytym ogumieniem samochodowym.

Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego stwierdziła, że postanowienia Uchwały KERM z dnia 12.II. 1949 r. w sprawie skupu i regeneracji zużytego ogumienia samochodowego oraz sprzedaży ogumienia naprawionego jak również Regulamin płac kierowców pojazdów mech., warsztatowców, pomocników i innych pracowników samochodowych (Monitor Polski Nr A-40 z dnia 30.VI.1949 r.) zmieniony Zarządzeniem Ministra Skarbu z dnia 8.II.1950 r. (Monitor Polski Nr A-19 z dnia 21.II.1950 r., poz. 197) nie są wykonywane właściwie, a mianowicie:

1. Opony samochodowe ustalonych asortymentów nie są przekazywane wcale, albo zbyt późno do regeneracji już po przekroczeniu warunków technicznych, określonych Instrukcją ZST Nr 3JT-50 (Dziennik Taryf i Zarządzeń Komunikacyjnych Nr 22 z dnia 27.VI.1949 r.); — w wyniku czego następuje poważne marnotrawstwo, będące konsekwencją nadmiernego zdzierania opon, a tym samym skrócenia okresu ich przydatności do pracy.
2. Regulamin płac kierowców w rozdz. VIII pkt. B „Premia za oszczędność ogumienia" jest w praktyce stosowany w ten sposób, że premiuje się kierowców niezależnie od stopnia stanu technicznego opon i tym samym zezwala się na kompletne ich niszczenie uniemożliwiające dalszą regenerację.

Jest to sprzeczne z intencją Regulaminu płac kierowców, z omawianą Uchwałą KERM, wspomnianą instrukcją ZST, jak wreszcie z zasadami oszczędnej gospodarki ogumieniem.

Za podstawę premiowania przyjmuje się przebieg opon ponad ustalone normy, w granicach przewidzianych instrukcją ZST, omawiającą warunki techniczne odbioru i kwalifikacji opon trakcji motorowej, przeznaczonych do protektorowania i naprawy.

Premiowanie za uzyskanie jak największego przebiegu opon kosztem kompletnego ich zniszczenia powoduje straty poniesione z tytułu zniszczenia opony, oraz ze względu na wypłacone już premie.

3. Komórki transportowe na wszystkich szczeblach organizacyjnych wykazują zbyt mało zainteresowania i zbyt mało aktywności odnośnie prawidłowego wykonywania Uchwały KERM z dnia 12.II.1949 r. i Regulaminu płac kierowców.
W rezultacie tego niewielka tylko ilość opon jest poddawana procesowi regeneracji, przy jednoczesnym przekazywaniu nadmiernej ilości opon do Centrali Odpadków Użytkowych, jako tzw. „odpadki użytkowe" (opony III i IV kategorii).

Dla przeciwdziałania niewłaściwemu stanowi rzeczy należy:

1. W terminie do dn. 1.VI.1950 r. we wszystkich komórkach transportowych przeprowadzić odprawy kierowców dla szczegółowego zaznajomienia ich z treścią oraz intencjami Uchwały KERM z dnia 12.II. 1949 r. łącznie z Instrukcją ZST, oraz Regulaminem płac kierowców.
2. Przeprowadzić we wszystkich komórkach transportowych pod kierownictwem Komisarzy Oszczędnościowych oraz Rad Zakładowych badanie gospodarki zużytym ogumieniem i premiowania kierowców za oszczędność ogumienia od 1.IV.1949 r. do chwili obecnej. Zbiorcze sprawozdania z przeprowadzonego badania właściwe Ministerstwa złożą do Departamentu Komunikacji i Łączności Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego do dnia 1.VII.1950 r.
3. Natychmiast zaprowadzić we wszystkich komórkach transportowych prawidłową gospodarkę zużytym ogumieniem, zgodnie z tekstem i intencją Uchwały KERM z dnia 12.II.1949 r. oraz Regulaminem płac kierowców.
4. Natychmiast przeprowadzić we wszystkich komórkach transportowych przekazanie do regeneracji ogumienia typowego, odpowiadającego normom technicznym, przewidzianym instrukcją ZST Nr 3JT-50 opublikowaną w dzienniku Taryf i Zarządzeń Komunikacyjnych Nr 22 z dnia 27.VI.1949 r.
5. Wprowadzić zasadę okresowej kontroli i badania prawidłowości gospodarki ogumieniem w komórkach transportowych, podczas dokonywania przeglądów technicznych pojazdów. W razie stwierdzenia niewłaściwości i przekroczeń w gospodarce zużytym ogumieniem względnie stwierdzenia niewłaściwego premiowania należy winnych pociągnąć do odpowiedzialności służbowej.

Dodatkowo wyjaśnia się, że:

a) szczególną uwagę należy zwrócić na gospodarkę ogumieniem o wymiarach deficytowych, niewłaściwa bowiem gospodarka tym ogumieniem jest specjalnie szkodliwa dla gospodarki narodowej.
b) Uchwała KERM z dnia 12.II.1949 r. w swej części dotyczącej obowiązku protektorowania ogumienia odnosi się do określonego „typowego" asortymentu opon. W stosunku do opon „nietypowych", które w kraju nie mogą być protektorowane, znajdują zastosowanie § 3 i 6 wspomnianej uchwały. Znaczy to, że o ile opony te nie będą mogły być protektorowane we własnym zakresie przez użytkownika — dopuszcza się używanie ich aż do całkowitego zniszczenia.

DYREKTOR DEPARTAMENTU KOMUNIKACJI I ŁĄCZNOŚCI **Inż. B. Assanowicz**

WICEDYREKTOR DEPARTAMENTU ZATRUDNIENIA, PŁAC I NORM **A. Ferski**

124.

PISMO OKÓLNE PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO DEPARTAMENT ZAOPATRZENIA I BILANSÓW MATERIAŁOWYCH

z dnia 3 maja 1950 r.
(znak BI-I-030)

w sprawie prac przygotowawczych central handlowych związanych z zaopatrzeniem

Sposób opracowania planów w centralach handlowych ma bezpośredni wpływ na wysokość i sposób pokrycia potrzeb materiałowych wynikających z planów zaopatrzenia.

Podstawowym warunkiem właściwego zaplanowania pokrycia tych potrzeb jest skoordynowanie ich z planami produkcji oraz z możliwościami i wymogami obrotów towarowych z zagranicą.

Wyrazem tej koordynacji są bilanse opracowane na poszczególne materiały. Zapotrzebowania krajowe typu pozarynkowego znane będą centralom w całości dopiero po nadesłaniu przez odbiorców ich wycinków planów zaopatrzenia a więc w terminie zbyt późnym, aby mogły być punktem wyjścia dla rozpoczęcia prac nad planami w centralach handlowych.

Z tych względów do opracowania wstępnych bilansów materiałowych należy przystąpić znacznie wcześniej.

W przypadku gdy w poszczególnych materiałach zachodzi wątpliwość, jak będzie kształtowało się zapotrzebowanie w 1951 r. w porównaniu z rokiem bieżącym, należy skontaktować się z głównymi odbiorcami tego materiału, w celu bądź otrzymania globalnego ich zapotrzebowania, bądź też uzyskania informacji, które wskazałyby na odchylenie ich zapotrzebowań w stosunku do stanu bieżącego.

Do tego rodzaju informacji należy zaliczyć zmiany w wielkości i rodzaju produkcji, inwestycji, nowe założenia w budownictwie zmieniające zapotrzebowania na materiały, zobowiązania eksportowe czy importowe itp. Informacje tego rodzaju powiny dotyczyć tylko materiałów, które dla odbiorcy są zasadniczymi w jego zużyciu.

W przeciwnym razie jest wątpliwe, aby zostały podane dane przed opracowaniem planu zaopatrzenia, na których można by było opierać opracowanie planów w centralach handlowych.

Określenie zapotrzebowań na poszczególne materiały odnośnie głównych jego odbiorców pozwoli na wstępne opracowanie bilansów materiałowych, które w wypadku zmian wynikłych z porównania wstępnych zapotrzebowań z zapotrzebowaniami, wynikłych z planów zaopatrzenia ulegną korekcie przed ostatecznym opracowaniem planów.

Centrale handlowe winny również rozwiązać zagadnienie realizacji dostaw w roku 1951.

Dotychczas stosowana zasada przy realizacji zamówień, że zamówienie wcześniejsze jest wykonywane przed zamówieniem, które wpłynęło później, nie może być powszechna.

Centrale nie mogą przy ustalaniu terminów dostaw pomijać ważności zamówień z punktu widzenia czasu, w jakim musi być wykonane. Poza datą wpływu zamówienia, należy brać pod uwagę również termin dostawy, aby nie spowodować postoju w pracy zakładu z powodu braku materiału.

Z tego względu szereg zamówień będzie musiało być wykonanych wcześniej od innych złożonych wcześniej, a które wykonane mogą być nie tylko ze szkodą, ale i z pożytkiem dla zamawiającego w terminie późniejszym zapobiegając tym samym często powstawaniu nadmiernych zapasów.

Niniejsze zagadnienie wymaga od central handlowych często innej niż dotychczas pracy, w której szczególną uwagę należy zwrócić na ścisłe kontakty dostawcy z odbiorcą i opracowania zharmonizowanych z produkcją i potrzebami odbiorców planów dostaw.

DYREKTOR DEPARTAMENTU **Zdzisław Deutschman**

WYKAZ INSTRUKCJI PKPG WYDANYCH DRUKIEM A NIEOGŁOSZONYCH W BIULETYNIE PKPG

W roku 1949:

1. Instrukcja Nr 1 „Katalog cen niezmiennych cz. I i II"
2. Instrukcja Nr 2 „Instrukcja do planu przemysłowo-finansowego na rok 1950"
3. Instrukcja Nr 3 „Instrukcja w sprawie sporządzania planu zaopatrzenia w przemyśle na rok 1950"
4. Instrukcja Nr 4 „Wykaz artykułów do planowania zaopatrzenia"
5. Instrukcja Nr 5 „Instrukcja o typach elementów prefabrykowanych i ich zastosowanie"
6. Instrukcja Nr 6 „Instrukcja dla sporządzenia planu inwestycyjnego na rok 1950"
7. Instrukcja Nr 7 „Instrukcja w sprawie planowania wykonawstwa i trybu zlecenia robót budowlano - montażowych przez inwestorów na rok 1950 oraz w sprawie opracowania planów produkcyjno - finansowych uspołecznionych przedsiębiorstw budowlano - montażowych na rok 1950"
8. Instrukcja Nr 8 „Instrukcja w sprawie planowania zaopatrzenia inwestycji na rok 1950"
9. Instrukcja Nr 9 „Instrukcja dotycząca: 1) zasad sporządzania i zatwierdzania dokumentacji technicznej, 2) planu sporządzania dokumentacji technicznej przez inwestorów, 3) planu pracy Biur i Projektów, 4) planu organizacji i struktury Biur i Projektów"
10. Instrukcja Nr 10 „Instrukcja w sprawie opracowania planu obrotu towarowego na rok 1950"
11. Instrukcja Nr 11 „Instrukcja ogólna w sprawie opracowania Narodowego Planu Gospodarczego na rok 1950"
12. Instrukcja Nr 12 „Instrukcja w sprawie opracowania planu finansowego na rok 1950 dla państwowych i państwowo - spółdzielczych przedsiębiorstw handlowych i usługowych".
13. Instrukcja Nr 13 „Instrukcja w sprawie trybu sporządzania projektów planów w zakresie działalności związków samorządowych na rok 1950"
14. Instrukcja Nr 14. „Instrukcja w sprawie planu finansowego dla spółdzielczości na rok 1950"
15. Instrukcja Nr 15 „Instrukcja w sprawie opracowania planu finansowego dla przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Miejscowego na rok 1950"
16. Instrukcja Nr 16 „Instrukcja w sprawie opracowania budżetów administracyjnych na rok 1950 dla przedsiębiorstw państwowych"
17. Instrukcja w sprawie opracowania techniczno - finansowego planu leśnictwa na rok 1950.
18. Instrukcja w sprawie sporządzenia planu rolnictwa na rok 1950.
19. Instrukcja „PO" w sprawie sporządzenia planu gospodarczego na rok 1950 w zakresie urządzeń socjalnych i opieki społecznej.
20. Instrukcja w sprawie sporządzenia planu gospodarczego na rok 1950 w zakresie urządzeń socjalnych i opieki społecznej cz. II, dotycząca akcji socjalnej.
21. Instrukcja w sprawie sporządzenia planu gospodarczego na rok 1950 w zakresie szkolenia.
22. Instrukcja w sprawie sporządzenia planu gospodarczego na rok 1950 w zakresie kultury fizycznej.
23. Zasady rocznej sprawozdawczości z wykonania PPI na rok 1948.
24. Instrukcja w sprawie sporządzania planu gospodarczego na rok 1950 w zakresie kultury.
25. Wskaźniki pomocnicze do planów produkcyjnych przedsiębiorstw budowlano - montażowych na rok 1950.

w roku 1950:

1. Instrukcja Nr 17 „Instrukcja w sprawie sprawozdawczości statystycznej inwestycyjnej"
2. Instrukcja Nr 18 „Instrukcja w sprawie miesięcznej sprawozdawczości statystycznej uspołecznionych przedsiębiorstw budowlano - montażowych geodezyjnych oraz biur projektów.
3. Instrukcja Nr 20 o zasadach sporządzania i zatwierdzania dokumentacji technicznej.
4. Instrukcja inwestycyjna Nr 21 na rok 1951.
5. Instrukcja Nr 22 dla sporządzania planu zaopatrzenia inwestycji w maszyny, urządzenia, sprzęt i inwentarz na rok 1951.
6. Instrukcja Nr 23 o planowaniu dokumentacji technicznej na rok 1951.
7. Instrukcja Nr 24 o trybie zlecania i sporządzaniu planu produkcji.
8. Instrukcja Nr 25 dla sporządzenia planu produkcji biur projektowych na rok 1951.
9. Instrukcja Nr 26 dla sporządzenia produkcyjno - finansowych planów przedsiębiorstw budowlano - montażowych.
10. Instrukcja Nr 1 w sprawie ubezpieczeń majątkowych i osobowych.

Adres Redakcji: Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego, Departament Organizacyjno-Prawny, Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 5.
Adres Administracji: Polskie Wydawnictwa Gospodarcze, Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione, Warszawa, ul. Foksal 15, tel 7-39-45.

PRENUMERATA: kwartalna 540 zł., półroczna 1.080 zł., roczna 2.160 zł.
PRENUMERATĘ PRZYJMUJE: Państwowe Przedsiębiorstwo Kolportażu „Ruch", Warszawa, ul. Srebrna 12.
Konto PKO I-14000 **Cena numeru 60 zł.**

Druk. „Prasa Demokratyczna", W-wa, Zamówienie Nr 394 z dn. 16.V.1950 r. Nakład 10.000 egz. Ukończono 27.V.1950 r. B-111142